Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CONSEJO GENERAL DE EDUCACION
San Juan, Puerto Rico

4669

REGLAMENTO PARA LA ACREDITACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS Y PRIVADAS DE NIVEL PRESCOLAR, ELEMENTAL, SECUNDARIO, ESPECIAL, VOCACIONAL, TECNICO Y DE ALTAS DESTREZAS O POSTSECUNDARIO NO UNIVERSITARIO EN PUERTO RICO

Marzo 1992

30 de Núm. 4669
Fecha: marzo de 1992 2:37 p.m.
Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

TABLA DE CONTENIDO

Página

INTRODUCCION i

ARTICULO 1
BASE LEGAL, APLICABILIDAD E INTERPRETACION 1

Sección 1.1 - TITULO 1

Sección 1.2 - TITULO CORTO 1

Sección 1.3 - BASE LEGAL 1

Sección 1.4 - APLICABILIDAD 1

Sección 1.5 - INTERPRETACION 2

ARTICULO 2
DEFINICION DE TERMINOS 2

ARTICULO 3
OFICINA DE ACREDITACION 9

Sección 3.1 - FUNCIONES DE LA OFICINA DE ACREDITACION 9

Sección 3.2 - FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA OFICINA DE ACREDITACION 10

ARTICULO 4
ASPECTOS DEL PROCESO DE ACREDITACION 10

Sección 4.1 - DESCRIPCION Y PROPOSITO 10

Sección 4.2 - INDICADORES DE CALIDAD 10

Sección 4.3 - PROCESO DE AUTOEVALUACION 11

Página

ARTICULO 5
PROCESO DE ACREDITACION 12

Sección 5.1 - REQUISITOS 12

Sección 5.2 - SOLICITUD 12

Sección 5.3 - RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE ESCUELAS O PRINCIPAL 12

Sección 5.4 - ETAPAS DEL PROCESO 12

5.4.1 Etapa I - Preparación 12
5.4.2 Etapa II - Desarrollo 14
5.4.3 Etapa III - Decisión del Consejo 16
5.4.4 Etapa IV - Mantenimiento del Certificado de Acreditación 18

Sección 5.5 - REACREDITACION 18

ARTICULO 6
DENEGACION Y CANCELACION DEL CERTIFICADO DE ACREDITACION 19

Sección 6.1 - NOTIFICACION DE DENEGACION DEL CERTIFICADO DE ACREDITACION 19

Sección 6.2 - DENEGACION DEL CERTIFICADO DE ACREDITACION A UNA ESCUELA PUBLICA 20

Sección 6.3 - CANCELACION DEL CERTIFICADO DE ACREDITACION, VIGENTE 20

ARTICULO 7
QUERELLAS 21

Sección 7.1 - PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUERELLAS 21

Sección 7.2 - PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR QUERELLAS 21

ARTICULO 8
VISTA ADMINISTRATIVA 22

Sección 8.1 - DERECHO A VISTA ADMINISTRATIVA 22

Sección 8.2 - VISTA INFORMAL 22

Sección 8.3 - VISTA EVIDENCIARIA O ADVERSATIVA 22

Página

ARTICULO 9
DISPOSICIONES GENERALES 25

Sección 9.1 - RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCION EDUCATIVA 25

Sección 9.2 - DIVULGACION 25

Sección 9.3 - RECONOCIMIENTO DEL CONSEJO AL CERTIFICADO DE ACREDITACION OTORGADO POR OTROS ORGANISMOS 25

Sección 9.4 - SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO 25

Sección 9.5 - ENMIENDAS 25

Sección 9.6 - DEROGACION 25

Sección 9.7 - DISPOSICION PARA LAS ESCUELAS PUBLICAS NUEVAS 26

Sección 9.8 - DISPOSICION TRANSITORIA PARA LAS ESCUELAS PUBLICAS QUE ESTAN PRESTANDO SERVICIOS 26

Sección 9.9 - VIGENCIA 26

Sección 9.10 - APROBACION 26

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CONSEJO GENERAL DE EDUCACION
San Juan, Puerto Rico

4669

REGLAMENTO PARA LA ACREDITACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS Y PRIVADAS DE NIVEL PRESCOLAR, ELEMENTAL, SECUNDARIO, ESPECIAL, VOCACIONAL, TECNICO Y DE ALTAS DESTREZAS O POSTSECUNDARIO NO UNIVERSITARIO EN PUERTO RICO

INTRODUCCION

El Consejo General de Educación se crea en virtud de la Ley Número 68 de 28 de agosto de 1990, conocida como Ley Orgánica del Departamento de Educación. A este Organismo se le adscribe, según el Artículo 7.07 de la Ley, la función de acreditar las escuelas del Sistema de Educación Pública, y las privadas que lo soliciten.

> Acreditar en periodos no mayores de seis (6) años las escuelas del Sistema de Educación Pública de acuerdo con los criterios, guías y procedimientos establecidos en los reglamentos que al efecto aprueben y promulguen...
>
> Las escuelas privadas tienen la opción de solicitar acreditación al Consejo General de Educación (Artículo 7.07, Inciso 6).

La función de acreditación de las escuelas privadas, correspondía previamente al Departamento de Educación por virtud de la Ley Número 2 de 22 de agosto de 1958, enmendada. Esta Ley autorizaba al Secretario de Instrucción a establecer las normas y requisitos con los cuales deberían

cumplir las escuelas elementales, secundarias, vocacionales o técnicas de carácter privado que solicitaran el reconocimiento oficial de su programa educativo. La acreditación de las escuelas públicas por el Estado no era requisito de ley.

El Consejo General de Educación para cumplir con esta encomienda de la Ley Número 68 de 1990, promulga el Reglamento para la Acreditación de Instituciones Educativas Públicas y Privadas del Nivel Prescolar, Elemental, Secundario, Especial, Vocacional, Técnico y de Altas Destrezas o Postsecundario no Universitario en Puerto Rico.

A través de este Reglamento, se describe la acreditación como un proceso sistemático para determinar en qué medida la comunidad escolar define, precisa y conoce las metas y objetivos de la institución y cómo éstos se logran, en armonía con los indicadores que establece el Consejo General de Educación. Estos indicadores de calidad se enmarcan alrededor de las áreas básicas que forman parte del proceso educativo: (1) Estudiante; (2) Maestro y otro personal docente; (3) Ofrecimientos educativos; (4) Escuela; y (5) Comunidad. Los mismos se fundamentan en las aspiraciones, metas y objetivos de la Ley Orgánica del Departamento de Educación (Ley 68 de 1990).

Los indicadores de calidad se describen en el Reglamento y se incluyen en la Guía para la Acreditación de Instituciones Educativas, la cual sirve de base para la fase de evaluación de la institución. En la Guía se especifican los que se consideran esenciales y con los cuales debe cumplir toda institución educativa para ser acreditada por el Consejo General de Educación.

El proceso de acreditación es un medio para estimular el mejoramiento continuo de las instituciones educativas para lograr y preservar la excelencia. El mismo requiere que la propia institución lo inicie, mediante un autoestudio

crítico y reflexivo sobre lo que se quiere lograr, qué de esto se ha logrado y qué es necesario hacer para alcanzar los indicadores de calidad que propone el Consejo, enmarcados en los principios de la Ley Orgánica del Departamento de Educación y la filosofía de la institución. Esa fase de reflexión debe facilitar y generar el compromiso de los miembros de la institución y de la comunidad para que, mediante la acción estratégica, se eleven los niveles de calidad en la prestación de los servicios y el producto educativo.

La visión de la acreditación que promulga el Reglamento, requiere participación y compromiso de todos los niveles del sistema educativo público y privado. Es un proceso continuo que siempre apuntará hacia el mejoramiento de los ofrecimientos educativos para la formación adecuada del educando en una sociedad democrática y permitirá que la comunidad cuente con instituciones educativas de excelencia. Una institución educativa de excelencia es aquella que:

- establece metas y objetivos claros y precisos con la participación de la comunidad escolar (maestros, personal docente y clasificado, estudiantes, padres y otros miembros de la comunidad).
- divulga estos objetivos y fomenta el compromiso para el logro de los mismos.
- armoniza los procesos de trabajo con los objetivos establecidos.
- mantiene evidencia constatable de los logros en armonía con sus objetivos y los indicadores de calidad que establece el Consejo General de Educación.
- conoce sus áreas fuertes y sus deficiencias y lo que debe hacer para mantener las primeras y superar, las segundas.
- planifica en forma estratégica y trabaja para la superación continua de los procesos y del producto educativo.
- tiene evidencia de su contribución efectiva para lograr el puertorriqueño educado que se describe en el Capítulo II de la Ley Orgánica del Departamento de Educación y en la filosofía educativa de la institución.

- es una comunidad de estudio donde prevalece un ambiente propicio, adecuado, atractivo y estimulante para el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Este Reglamento se promulga para establecer los requisitos con los cuales debe cumplir una institución educativa para ser acreditada y el procedimiento de acreditación. Tiene además, el propósito de facilitar, fomentar y propiciar que las instituciones educativas se acrediten de manera que se garantice la mejor calidad en su producto educativo: la formación del estudiante.

ARTICULO 1

BASE LEGAL, APLICABILIDAD E INTERPRETACION

Sección 1.1 - TITULO

Este Reglamento se titula Reglamento para la Acreditación de Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Nivel Prescolar, Elemental, Secundario, Especial, Vocacional, Técnico y de Altas Destrezas o Postsecundario no Universitario en Puerto Rico.

Sección 1.2 - TITULO CORTO

El título corto de este Reglamento es: **Reglamento para la Acreditación de Instituciones Educativas.**

Sección 1.3 - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta de acuerdo con las disposiciones de la Ley Número 68 de 28 de agosto de 1990, **Ley Orgánica del Departamento de Educación**; la Ley Número 31 de 10 de mayo de 1976, **Reglamentación de Instituciones Educativas Privadas**, enmendada por la Ley Número 49 de 30 de junio de 1988, **Establecimiento y Operación de Instituciones Educativas Privadas del Nivel Prescolar, Elemental, Secundario, Vocacional, Técnico o Postsecundario no Universitario**; la Ley Número 2 de 22 de agosto de 1958, enmendada, **Ley para la acreditación de instituciones educativas**; y la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, **Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, según enmendada.

Sección 1.4 - APLICABILIDAD

1.4.1 Este Reglamento es aplicable a todas las instituciones educativas públicas del nivel prescolar, elemental, secundario, especial, vocacional, técnico y de altas destrezas o postsecundario no universitario, cualesquiera que sea su organización y horario, establecidas o por establecerse en Puerto Rico y las instituciones educativas privadas de estos niveles que soliciten acreditación del Consejo General de Educación.

1.4.2 Este Reglamento no aplica a instituciones cuyo propósito primordial sea:

1.4.2.1 Atender condiciones de salud física y emocional o de rehabilitación y que provean enseñanza en forma incidental.

1.4.2.2 Capacitar para el servicio religioso o sectario.

1.4.2.3 Proveer actividades de mejoramiento profesional, tutorías, repaso para exámenes y otras de igual naturaleza que no conlleven otorgar créditos, diplomas o grados.

Sección 1.5 - INTERPRETACION

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán a base del conjunto de normas que lo componen teniendo en cuenta la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según expresada en la Ley Número 68 de 28 de agosto de 1990; la Ley Número 2 del 28 de agosto de 1958; y la Ley Número 49 de 30 de junio de 1988, enmendada. La intención de estas leyes es lograr que el poder estatal regulador sea ejercido de forma tal que propicie la dinámica del desarrollo de las instituciones educativas públicas y privadas de los niveles prescolar al postsecundario no universitario. Además, asegurar el cumplimiento de la misión del Estado de garantizar que estas instituciones cumplen con los requisitos mínimos que faciliten la adecuación y la calidad de sus ofrecimientos académicos para bien del estudiante.

ARTICULO 2

DEFINICION DE TERMINOS

Los términos o frases que se utilizan en este Reglamento tienen el significado o equivalencia que a continuación se expresa, a menos que el contexto indique claramente un significado distinto.

Acreditación

Es el proceso a través del cual se determina en qué medida las metas, objetivos, los procesos de trabajo y los servicios que presta una institución educativa armonizan con los principios que fundamentan la Ley Orgánica del Departamento de Educación (Ley Número 68 de 28 de agosto de 1990) y con su filosofía educativa; y cómo se están logrando los objetivos, según los indicadores de calidad que establece el Consejo.

Certificado de Acreditación

Documento que otorga el Consejo General de Educación, por un periodo estipulado, a una institución educativa que cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Certificado de Maestro

Documento expedido, con carácter regular o provisional, por el Secretario de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que faculta al poseedor a ejercer la labor docente que se especifica en el mismo.

Comité de la Institución Educativa para la Acreditación

Grupo de trabajo de la institución educativa compuesto por estudiantes, maestros, padres, personal docente y otros miembros de la comunidad para organizar, dirigir y coordinar las fases del proceso de acreditación que corresponden a dicha institución. Cuando en este Reglamento se usa el término Comité para la Acreditación se refiere al Comité de la Institución Educativa para la Acreditación.

Comité de Evaluación

Grupo de personas designadas por el Director Ejecutivo para evaluar las instituciones educativas que estén en proceso de acreditación, según las disposiciones de este Reglamento. Cuando en el texto se alude a Comité, siempre significa Comité de Evaluación.

Comunidad

Conjunto de seres humanos, agencias, empresas e instituciones sociales que son parte del área geográfica donde se ubica la institución educativa, particularmente los padres o encargados de los educandos que componen la matrícula de este centro educativo.

Conflicto de intereses

Situación en la cual una persona designada como miembro del Comité de Evaluación tiene algún interés particular directo o indirecto en la institución educativa a ser evaluada.

Consejo

Consejo General de Educación creado por la Ley Número 68 de 28 de agosto de 1990.

Consejo Escolar

Equipo de trabajo que debe organizar el Director de una institución educativa pública, según lo dispone la Ley Número 68 de 28 de agosto de 1990, Artículo 4.06.

Curso

Plan de estudio académico, vocacional o técnico que incluye una serie de materias o disciplinas específicas.

Departamento

Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Director de Escuelas

Funcionario a cargo de la administración de una institución educativa pública.

Director de la Oficina de Acreditación

Funcionario administrativo a cargo de la Oficina de Acreditación del Consejo General de Educación.

Director Ejecutivo

Funcionario administrativo del Consejo General de Educación.

Escuela Académica

Institución con ofrecimientos educativos de formación general del nivel prescolar, elemental, secundario o combinación de estos niveles.

Escuela Elemental

Institución educativa con ofrecimientos desde la escuela de párvulos hasta el sexto u octavo grado o con ofrecimientos equivalentes en una escuela sin grados o por niveles.

Escuela Especial

Institución educativa con ofrecimientos para atender las necesidades, intereses y habilidades de una población estudiantil en particular (Escuela de ballet, música, educación especial y otras).

Escuela no Convencional

Institución educativa que imparte su enseñanza utilizando predominantemente métodos tales como: radio, televisión, por correspondencia u otros.

Escuela Prescolar

Institución con ofrecimientos educativos de prekindergarten y kindergarten para niños y niñas de cuatro y cinco años de edad, previo al ingreso al primer grado.

Escuela Privada

Institución educativa que no forma parte del sistema de enseñanza gubernamental.

Escuela Pública

Institución educativa que forma parte del sistema de enseñanza gubernamental.

Escuela Secundaria

Institución educativa con ofrecimientos académicos desde séptimo a duodécimo grado, o de noveno a duodécimo grado, o con ofrecimientos equivalentes en una escuela sin grados o por niveles.

Escuela Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas

Institución educativa a nivel secundario o postsecundario no universitario que ofrece educación ocupacional.

Expediente Oficial

Conjunto de documentos que mantiene el Consejo y que evidencian el proceso de acreditación de una institución educativa.

Funcionario Autorizado

Persona designada por el Secretario de Educación en las instituciones educativas públicas, o su equivalente jurídico en las instituciones educativas privadas, para hacer las decisiones a nombre de la institución.

Guía para la Autoevaluación

Instrumento de trabajo que prepara la Oficina de Acreditación a base de la Guía para la Acreditación que aprueba el Consejo. Se le provee a las instituciones educativas que están en el proceso de acreditación para guiar la fase de autoevaluación.

Guía para la Acreditación de Instituciones Educativas

Instrumento de trabajo que aprueba el Consejo y se utiliza para dirigir la visita de evaluación a una institución educativa que está en proceso de acreditación. Incluye los indicadores para la acreditación, según las aspiraciones, metas y objetivos de la Ley Núm. 68 de 1990. Cuando en este Reglamento se usa el término Guía para la Acreditación se refiere a Guía para la Acreditación de Instituciones Educativas.

Indicadores de Calidad

Conjunto de características con las que debe cumplir una institución educativa en los procesos de trabajo, en los servicios y en el producto educativo para ser acreditada por el Consejo. Cuando en este Reglamento se utiliza el término **indicadores** se refiere a indicadores de calidad.

Informe de Autoevaluación

Documento que presenta la institución educativa en el proceso de acreditación. En el mismo se hace una autoevaluación y se ofrece evidencia para demostrar en qué medida y cómo se están logrando las metas y objetivos de la institución. Incluye un Plan Estratégico para mantener las áreas fuertes y superar las débiles que se identifiquen mediante este proceso.

Informe de Evaluación

Documento que prepara el Comité de Evaluación, luego de visitar la institución educativa para fines de acreditación. Describe los hallazgos producto del proceso de evaluación y formula recomendaciones en torno a la acreditación de la institución educativa.

Institución Educativa

Centro público o privado con ofrecimientos y servicios educativos en uno o más de los niveles a los que aplica este Reglamento. Cuando en este Reglamento se usa el término **institución** se refiere a institución educativa.

Licencia de Autorización

Permiso que expide el Consejo a una institución pública o privada, luego de una evaluación, que la autoriza a iniciar o continuar la prestación de servicios educativos en el nivel que aplique desde el prescolar hasta el postsecundario no universitario.

Maestro

Funcionario al que se le ha expedido un Certificado de Maestro por el Secretario de Educación para impartir la enseñanza en una institución educativa.

Nivel de la Institución

Clasificación de la institución de acuerdo con los grados autorizados: prescolar, elemental, secundario, postsecundario no universitario, o una combinación de éstos.

Oficial de la Oficina del Director Ejecutivo

Persona designada por el Director Ejecutivo, que forma parte del personal del Consejo, cuya función es presidir y evaluar la evidencia de la vista informal.

Oficial Examinador

Funcionario nombrado por el Director Ejecutivo, que no forma parte del personal del Consejo, cuya función es evaluar las evidencias sometidas en una vista evidenciaria o adversativa.

Oficina de Acreditación

Unidad que forma parte de la organización administrativa de la Oficina del Director Ejecutivo del Consejo, que recibe, evalúa y procesa las solicitudes de acreditación; planifica y supervisa el desarrollo del proceso y recomienda al Director Ejecutivo la acción correspondiente en cada caso. Cuando en este Reglamento se usa el término Oficina, se refiere a la Oficina de Acreditación del Consejo.

Personal Docente

Personal certificado para impartir la enseñanza en el salón de clases; incluye directores, supervisores o técnicos que desempeñan labores relacionadas directamente con el quehacer docente. En las instituciones educativas públicas se incluye a los superintendentes de escuelas.

Personal no Docente o Clasificado

Personal que tiene un empleo y devenga un sueldo por el mismo en una institución educativa, pero que no está relacionado directamente con la labor docente.

Plan Estratégico

Conjunto de objetivos y estrategias que una institución educativa se propone llevar a cabo, en un periodo de tiempo determinado, con el esfuerzo integrado de la comunidad para mantener las áreas fuertes y superar las áreas débiles que se identifican mediante el proceso de autoevaluación y la evaluación del Comité.

Presidente

Presidente del Consejo General de Educación.

Principal

Funcionario a cargo de la administración de una institución educativa privada.

Programa

Conjunto de cursos o asignaturas académicas, vocacionales, técnicas y de altas destrezas o especiales y cualquier distribución de actividades y eventos, en armonía con el carácter de la institución, que hacen viable el logro de la educación.

Reglamento

Reglamento para la Acreditación de Instituciones Educativas Públicas y Privadas del Nivel Prescolar, Elemental, Secundario, Especial, Vocacional, Técnico y de Altas Destrezas o Postsecundario no Universitario en Puerto Rico, promulgado por el Consejo.

Secretario

Secretario de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Vista Evidenciaria o Adversativa

Audiencia sobre un asunto o controversia en la que comparecen las partes y se presentan testigos y documentos; llevada a cabo para emitir un pronunciamiento mediante el cual se determinan los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a las partes.

ARTICULO 3

OFICINA DE ACREDITACION

Sección 3.1 - FUNCIONES DE LA OFICINA DE ACREDITACION

La Oficina de Acreditación llevará a cabo las funciones que se describen a continuación:

3.1.1 Planificar, desarrollar y supervisar el proceso de acreditación de una institución educativa.

3.1.2 Diseñar, producir y proveer los formularios, guías y otros documentos para la acreditación de instituciones educativas.

3.1.3 Recomendar al Consejo, a través del Director Ejecutivo, las normas e indicadores para acreditar instituciones educativas.

3.1.4 Ofrecer orientación a la comunidad en general, y en específico a la comunidad escolar, sobre los propósitos, indicadores y el procedimiento para la acreditación.

3.1.5 Recibir, cotejar, evaluar y procesar las solicitudes para la acreditación.

3.1.6 Recomendar al Director Ejecutivo, nombres de personas para formar parte de cada Comité de Evaluación.

3.1.7 Organizar y ofrecer orientación a los miembros de todo Comité de Evaluación.

3.1.8 Supervisar y evaluar la labor de cada Comité de Evaluación en armonía con los principios que se establecen en este Reglamento.

3.1.9 Evaluar los informes de Autoevaluación y de Evaluación para hacer las recomendaciones pertinentes al Director Ejecutivo en relación con la acreditación de una institución educativa.

3.1.10 Verificar la implantación del Plan Estratégico y visitar, de ser necesario, las instituciones educativas que están en alguna etapa del proceso de acreditación, luego de coordinar con éstas la visita.

3.1.11 Mantener un archivo con información básica actualizada sobre las instituciones educativas que están acreditadas o en proceso de acreditación y de aquellas a las cuales se les ha denegado la acreditación.

3.1.12 Mantener un directorio actualizado que refleje el estatus de las instituciones educativas públicas y privadas que han pasado por el proceso de acreditación del Consejo e informar al público sobre este aspecto.

Sección 3.2 -FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA OFICINA DE ACREDITACION

El Director de la Oficina de Acreditación, bajo la supervisión del Director Ejecutivo, tiene a su cargo la administración de los procesos de trabajo relacionados con la acreditación de todas las instituciones educativas públicas, y las privadas que lo soliciten, en armonía con las funciones descritas en la Sección 3.1 de este Reglamento.

ARTICULO 4

ASPECTOS DEL PROCESO DE ACREDITACION

Sección 4.1 - DESCRIPCION Y PROPOSITO

La acreditación es un proceso continuo de análisis y evaluación que se lleva a cabo para determinar en qué medida se logran los objetivos propuestos por una institución educativa y se hace realidad la filosofía que le da base. Estimula prácticas para el mejoramiento de la institución, de manera que se supere en la prestación de sus servicios educativos. El Certificado de Acreditación representa, en forma oficial, que una institución está logrando sus metas y objetivos en armonía con los indicadores de calidad que establece el Consejo en la Guía para la Acreditación y los cuales parten de los principios básicos de la **Ley Orgánica del Departamento de Educación**, Ley Número 68 de 28 de agosto de 1990. Además, demuestra compromiso para mantener y superar el nivel de estos indicadores, de forma que la excelencia en los procesos, en los servicios y en el producto educativo, constituya la aspiración fundamental de la institución.

Sección 4.2 - INDICADORES DE CALIDAD PARA LA ACREDITACION

El Consejo, consultada la comunidad, establece en este Reglamento los indicadores a examinarse en una institución para determinar su acreditación. Estos se incluyen en la Guía para la Acreditación de Instituciones Educativas. El Consejo revisará estos indicadores con la regularidad que estime necesario, pero una vez se inicie el proceso de acreditación de una institución educativa, cualquier cambio que ocurra no se aplicará a dicha institución en el proceso de acreditación iniciado. La Oficina de Acreditación mantendrá informada a la comunidad sobre estos indicadores.

Los indicadores de acreditación permiten examinar aspectos relacionados con el proceso, los servicios y el producto educativo, que sirvan para determinar el logro de las metas y objetivos de la institución en las siguientes áreas.

4.2.1 **Estudiante** - el desarrollo social y afectivo; el aprovechamiento académico; la participación; el nivel de retención; la promoción y la satisfacción del estudiante con el proceso educativo reflejan que se están logrando los objetivos de la institución; que el educando constituye el centro del proceso educativo y que se está alcanzando la formación del puertorriqueño educado que se describe en la Ley Número 68 de 1990 y en la filosofía de la institución educativa.

4.2.2 **Maestro y otro Personal docente** - la preparación, la ejecución, la participación, la educación continua, la satisfacción con el desarrollo del proceso educativo y los resultados que obtiene el maestro y el resto del personal docente, evidencian que se trabaja para lograr niveles de calidad en el proceso de formación del educando.

4.2.3 **Ofrecimientos educativos** - los ofrecimientos educativos que presta la institución, armonizan con las necesidades, intereses y habilidades de los educandos; facilitan el desarrollo del puertorriqueño educado que se describe en el Capítulo II de la Ley Número 68 de 1990 y en los principios filosóficos de la institución educativa.

4.2.4 **Escuela** - la organización, los servicios y los procesos de trabajo, facilitan un ambiente seguro, atractivo, adecuado y libre de drogas para el desarrollo del educando; los materiales, el equipo, los recursos y las estructuras físicas son adecuadas para la implantación del proceso educativo. En las escuelas públicas también se pasará juicio sobre el grado de autonomía de la escuela y la colaboración que le ofrecen los demás niveles del Departamento.

4.2.5 **Comunidad** - la participación de la comunidad, pero en particular la de los padres de los estudiantes, se considera adecuada para el desarrollo del proceso educativo; la escuela provee para fomentar esta participación, promueve las alianzas con las agencias; provee para atender las necesidades de la comunidad, promover su continuo desarrollo y satisfacer las expectativas con relación a la escuela como institución de educación formal.

Sección 4.3 - PROCESO DE AUTOEVALUACION

La autoevaluación es una fase de vital importancia para el proceso de acreditación. Constituye una etapa de análisis crítico, mediante el cual la propia institución educativa reflexiona con relación a sus metas y objetivos. Esto debe reflejar con evidencia constatable cómo se están logrando las metas y objetivos, e identificar las fortalezas y debilidades con relación a los indicadores establecidos por el Consejo en la Guía para la Acreditación de Instituciones Educativas. Además, debe generar y evidenciar compromiso de la institución educativa para superar las deficiencias. La Oficina de Acreditación ofrecerá orientación sobre este proceso y proveerá la Guía para la Autoevaluación.

ARTICULO 5

PROCESO DE ACREDITACION

Sección 5.1 - REQUISITOS

Podrán solicitar acreditación del Consejo las instituciones educativas que tengan licencia de autorización para operar y hayan prestado servicios por dos (2) años o más.

Sección 5.2 - SOLICITUD

Para solicitar la acreditación las instituciones educativas:

5.2.1 Completarán el Formulario de Solicitud en todas sus partes.

5.2.2 Entregarán a la Oficina de Acreditación el Formulario de Solicitud completo y con los documentos que se especifican en el mismo, con catorce (14) meses calendario de anticipación a la fecha en que interesen o se les requiera obtener el Certificado de Acreditación, o se les venza el mismo.

5.2.3 Acompañarán la solicitud, en caso de instituciones privadas, con un Comprobante de Rentas Internas por la cantidad de $100.

Sección 5.3 -RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DE ESCUELAS O PRINCIPAL DE LA INSTITUCION EN EL PROCESO DE ACREDITACION

El Director de Escuelas o Principal es el responsable inmediato de iniciar y ver que progrese el proceso de acreditación de una institución. Debe coordinar la organización del Comité de Acreditación y seleccionar a su Presidente en consulta con los demás miembros. También debe velar porque este Comité cumpla sus funciones. Además, es responsable de que todas las etapas del proceso de acreditación ocurran en forma adecuada.

Sección 5.4 - ETAPAS DEL PROCESO

La institución educativa en su proceso de acreditación pasará por las siguientes etapas para completar el mismo. La duración de cada etapa se establecerá por acuerdo entre la institución educativa y la Oficina de Acreditación.

5.4.1 Etapa I - Preparación

Etapa inicial del proceso de acreditación que incluye los siguientes pasos:

5.4.1.1 Las instituciones educativas a las que se le requiera y otras que interesen ser acreditadas por el Consejo, como paso inicial, organizarán el Comité para la Acreditación con representación balanceada de

estudiantes, maestros, personal docente, padres y otros miembros de la comunidad, pero cuya composición no exceda de diez (10) miembros. El Director o Principal de una institución educativa privada, en consulta con cada uno de estos grupos, designará a sus representantes tomando en consideración su liderazgo; disposición para trabajar en equipo; conocimiento de la institución; compromiso demostrado con la educación; interés en participar en las diferentes actividades que genera la institución; y el reconocimiento que le tengan sus compañeros por sus cualidades positivas como miembro de la comunidad. En una institución pública el Director, en consulta con el Consejo Escolar, designará a los miembros del Comité de Acreditación. El Director o Principal formará parte del Comité, pero no lo presidirá.

Este Comité llevará a cabo las siguientes funciones en la institución educativa:

Participar en la decisión de solicitar la acreditación luego de estudiar las condiciones de la institución con relación a los requisitos que se establecen en este Reglamento.

Colaborar con el Director de Escuelas o Principal de la institución, en la fase de completar y presentar la solicitud con los documentos requeridos.

Generar y coordinar el proceso de autoevaluación de la institución y el diseño del Plan Estratégico con la participación activa de los miembros de la comunidad escolar.

Recibir y coordinar las visitas del Comité de Evaluación.

Revisar y facilitar la implantación del Plan Estratégico a base de las recomendaciones del Informe de Evaluación.

Fomentar y lograr que los miembros de la comunidad escolar y la comunidad, en general, participen en el proceso de obtener y mantener el Certificado de Acreditación.

5.4.1.2 La institución entrega a la Oficina de Acreditación la solicitud completa y los formularios que se especifican en la misma.

5.4.1.3 La Oficina estudia la solicitud y verifica si la institución mantiene vigente la licencia de autorización para operar. También estudia la composición del Comité para la Acreditación para determinar si es adecuada. Si la institución cumple con estos requisitos, se le considera candidato para la acreditación, de lo contrario se le deniega este estatus.

5.4.1.4 La Oficina informa a la institución la decisión sobre su solicitud mediante correo ordinario y no más tarde de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Si la decisión es aceptar la institución como candidato para la acreditación, ésta continuará con la próxima etapa. De no aceptarse la institución como candidato para la acreditación, se le indicarán las razones. La institución tendrá treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que se le envía la contestación, para someter a la Oficina sus reacciones a la misma. La Oficina evaluará estas reacciones de la institución y emitirá su decisión en un término de veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que se hayan recibido. De considerarlas favorables a ésta, le otorgará el estatus de candidato para que continúe el proceso. De lo contrario, la Oficina o el Comité que ésta designe, ofrecerá ayuda a la institución educativa para que complete la primera etapa. Luego de esto, la institución someterá nuevamente su solicitud y de aceptarse su candidatura continuará con el proceso. Si aún se le deniega el estatus de candidato a la institución, ésta tendrá derecho a seguir el procedimiento de vista administrativa que se describe en el Artículo 8 de este Reglamento.

5.4.2 Etapa II - Desarrollo

Esta segunda etapa del proceso consiste de nueve (9) pasos:

5.4.2.1 La institución, una vez que recibe el estatus de Candidato, iniciará y completará el proceso de autoevaluación según se describe en la Sección 4.3 de este Reglamento, en un periodo de diez (10) meses a partir de la fecha de la notificación de la Oficina. A base de los resultados de la autoevaluación, preparará un Plan Estratégico preliminar, para enriquecer los puntos fuertes y mejorar las áreas de necesidad que se reflejen. La Oficina de Acreditación proveerá los documentos y ofrecerá orientación en relación con el desarrollo de la autoevaluación.

5.4.2.2 La institución educativa entregará a la Oficina, copia del Informe de Autoevaluación no más tarde de los diez (10) meses estipulados. El Informe de Autoevaluación debe estar firmado por el Director o Principal de la institución educativa y el Presidente del Comité para la Acreditación. La Oficina expedirá un recibo indicando la fecha en que se recibió el mismo.

5.4.2.3 El Director Ejecutivo nombrará el Comité de Evaluación y a su Presidente tomando en consideración que no haya conflicto de intereses, según se define en este Reglamento. Se constituirá un Comité, para cada institución educativa que esté en proceso de acreditación, cuya composición podrá variar en armonía con las características de dicha institución. Los miembros del Comité se seleccionarán del personal docente de los sistemas

educativos públicos y privados; de empresarios; administradores; personal de campos técnicos, agencias de gobierno y comunidad; y de otros cuerpos de evaluadores cónsonos con los ofrecimientos educativos de la institución a acreditarse. Estos miembros serán seleccionados por su preparación académica, experiencia educativa u ocupacional, conocimiento de instituciones educativas del nivel a que corresponde la que se va a acreditar.

5.4.2.4 El Comité de Evaluación analizará el Informe de Autoevaluación y planificará la visita de evaluación. Presentará a la Oficina de Acreditación el Plan para realizar la visita de evaluación que incluya, entre otras cosas, las actividades a realizar y el tiempo para cada actividad del proceso.

5.4.2.5 La Oficina de Acreditación coordinará con la institución educativa el procedimiento a seguir y la fecha de la visita que se llevará a cabo, dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que la Oficina recibe el Informe de Autoevaluación de la institución educativa.

5.4.2.6 El Comité de Evaluación llevará a cabo la visita a la institución educativa y estudiará la situación real de la misma con relación a los documentos recibidos. Esta visita tendrá una duración variable en armonía con la naturaleza y situación de la institución. En la visita, el Comité llevará a cabo las siguientes actividades:

Estudio de los indicadores de progreso y de producto que usa la institución para conocer estos aspectos y determinar cómo se están logrando los objetivos.

Entrevistas con:

- miembros de la comunidad para determinar en qué medida conocen la misión y objetivos de la institución y cómo participan para lograrlos.

- personal que participó en la fase de autoevaluación y en el diseño del Plan Estratégico para determinar su nivel de participación y sus reacciones al proceso.

- personal directivo y de supervisión de la institución, y del distrito escolar, si aplica, para conocer la colaboración que los diferentes niveles estructurales proveen para el desarrollo de los procesos de trabajo y la prestación de servicios educativos.

- estudiantes para conocer qué opinan sobre cuánto armonizan los servicios que le presta la institución con la definición del puertorriqueño educado que se describe en el Capítulo II de la Ley Número 68 de 1990 y en la filosofía de la institución.

- padres, maestros, estudiantes y miembros de la comunidad para conocer su nivel de satisfacción con los servicios de la institución.

Estudio de documentos, tales como: planes de trabajo, informes anuales, expedientes de los estudiantes, documentos de trabajo del maestro y otros, para obtener información sobre los procesos de trabajo y la prestación de servicios de la institución.

Visitas a las diferentes estructuras físicas para determinar su adecuación con los ofrecimientos que presta la institución.

Observación de clases y otras actividades educativas para evaluar la fase de enseñanza y aprendizaje.

Adjudicación de puntuaciones para los indicadores establecidos en la Guía para la Acreditación, a base de las actividades realizadas.

5.4.2.7 El Comité analizará sus hallazgos y preparará el Informe de Evaluación.

5.4.2.8 El Comité presentará el Informe de Evaluación a la institución a la brevedad posible, pero no más tarde de los veinte (20) días calendario a partir de concluir la visita de evaluación. La institución tendrá veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que se le envió el Informe de Evaluación, para presentar sus reacciones al Comité.

5.4.2.9 El Comité estudia las reacciones de la institución y revisa su Informe de considerarlo pertinente. Copia del informe de Evaluación revisado se enviará a la Oficina de Acreditación a la brevedad posible, pero no más tarde de quince (15) días calendario a partir de la fecha en que el Comité recibió las reacciones de la institución.

5.4.2.10 La Oficina de Acreditación analizará el Informe de Evaluación; el Informe de Autoevaluación; y someterá éstos, además de sus recomendaciones al Director Ejecutivo, quien reaccionará a los mismos y presentará su recomendación al Consejo, dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que se recibió el Informe de Evaluación del Comité.

5.4.3 Etapa III - Decisión del Consejo

5.4.3.1 El Consejo recibirá el Informe de Autoevaluación de la Institución; y el Informe de Evaluación del Comité con las recomendaciones de la Oficina de Acreditación y del Director Ejecutivo; y cualquier otra información que solicite, para estudio y análisis. A base de los resultados de este estudio otorgará o denegará el Certificado de Acreditación a la institución educativa durante los treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que el Director Ejecutivo le sometió sus recomendaciones y las de la Oficina de Acreditación.

5.4.3.2 El Consejo otorgará el Certificado de Acreditación por periodos determinados de acuerdo con la situación de la institución en relación con los indicadores establecidos y los resultados del proceso de acreditación. El Certificado de Acreditación que se otorgue indicará el nombre de la institución; la dirección física; y el periodo de vigencia, según se describe a continuación.

. **Acreditación por seis (6) años**

La evaluación de la institución refleja que ésta tiene metas y objetivos definidos en forma adecuada con relación a su filosofía y descripción de su misión; que incluye evidencia suficiente del logro de los objetivos establecidos; que los procedimientos de trabajo y las prácticas institucionales armonizan con su aspiración y son índices de su desarrollo; y que cumple en forma sobresaliente, según se describe en la Guía para la Acreditación, con los indicadores que el Consejo determina como esenciales. Las áreas débiles y fuertes de la institución aparecen definidas en forma clara y precisa. Se provee un Plan Estratégico para trabajar con estas áreas y para el mejoramiento continuo del proceso y del producto educativo, el cual endosa la Oficina.

. **Acreditación por cuatro (4) años**

La evaluación de la institución refleja que ésta tiene objetivos definidos con relación a su filosofía y descripción de su misión; que incluye evidencia del logro de los objetivos; que los procedimientos de trabajo y las prácticas institucionales armonizan con su aspiración y son índices de su desarrollo; y que cumple en forma satisfactoria, según se describe en la Guía para la Acreditación, con los indicadores que el Consejo determine como esenciales. Las áreas fuertes y débiles de la institución aparecen definidas en forma clara y precisa.

Se provee un Plan Estratégico para trabajar con las áreas fuertes y débiles y para el mejoramiento continuo del proceso educativo, el cual endosa la Oficina.

5.4.3.3 El Consejo denegará el Certificado de Acreditación cuando los resultados del proceso de acreditación reflejan que la institución no cumple satisfactoriamente, según se describe en la Guía para la Acreditación, con los indicadores esenciales establecidos.

5.4.3.4 El Director Ejecutivo notificará la decisión del Consejo a la institución educativa, mediante correo certificado con acuse de recibo a la brevedad posible. También se le enviará a la institución copia del Informe de Evaluación revisado por el Comité.

5.4.4 Etapa IV - Mantenimiento del Certificado de Acreditación

La institución que resulte acreditada revisará el Plan Estratégico que sometió con el Informe de Autoevaluación, a base de las recomendaciones que se le formulen en el Informe de Evaluación. El Plan Estratégico revisado se enviará a la Oficina no más tarde de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha en que recibió el Certificado de Acreditación. La Oficina evaluará el Plan Estratégico revisado y solicitará informes adicionales sobre el mismo, si fuese necesario. La institución es responsable de implantar su Plan y evaluarlo periódicamente.

Sección 5.5 - REACREDITACION

5.5.1 Descripción del proceso de reacreditación

Las instituciones educativas que ostenten un Certificado de Acreditación deben iniciar un nuevo proceso de acreditación según se describe en este Artículo, previo a que se les venza el mismo. Este proceso tendrá como base el cumplimiento de los indicadores esenciales que establece el Consejo en la Guía para la Acreditación de Instituciones Educativas. Además, se considerará la atención a las recomendaciones que se hicieron en el proceso previo de acreditación, la implantación del Plan Estratégico y los nuevos desarrollos de la institución educativa.

5.5.2 Notificación a la institución sobre la solicitud

La Oficina de Acreditación notificará por escrito a la institución educativa pública, con quince (15) meses de anticipación a la fecha en que vence el Certificado de Acreditación, que debe someter una nueva Solicitud de Acreditación dentro de los próximos treinta (30) días calendario.

5.5.3 Procedimiento para la Reacreditación

El proceso de reacreditación seguirá el procedimiento que se describe en las Secciones 5.1, 5.2, 5.3 y 5.4 de este Reglamento.

5.5.4 Extensión automática de la vigencia del Certificado de Acreditación

En caso de que la institución edcuativa someta los documentos requeridos, pero el Consejo no haga una decisión con relación a la solicitud para una nueva acreditación previo al vencimiento del Certificado de Acreditación vigente, continuará la vigencia de dicho certificado hasta que se complete el proceso de acreditación.

5.5.5 Vencimiento del Certificado de Acreditación

Si la institución deja de solicitar la Reacreditación dentro del tiempo que estipula este Reglamento pierde su Certificado de Acreditación a la fecha de expiración del mismo. El Consejo informará a la institución y al público en general, sobre la pérdida del Certificado de Acreditación de la institución educativa. En este caso, la escuela pública tendrá que iniciar el proceso de acreditación, según se describe en este Reglamento, no más tarde de ciento ochenta (180) días calendario a partir de la notificación sobre la pérdida de su Certificado de Acreditación.

ARTICULO 6

DENEGACION Y CANCELACION DEL CERTIFICADO DE ACREDITACION

Sección 6.1 -NOTIFICACION DE DENEGACION DEL CERTIFICADO DE ACREDITACION

El Director Ejecutivo notificará, por escrito y mediante correo certificado, a la institución que se le deniegue el Certificado de Acreditación y le indicará las razones.

6.1.1 La institución tiene veinte (20) días calendario, a partir de la fecha en que se le envió la notificación, para reaccionar por escrito a la misma.

6.1.2 El Director de la Oficina de Acreditación y el Director Ejecutivo estudiarán las reacciones de la institución para decidir si recomiendan al Consejo conceder la acreditación o mantener la denegación de la misma. Ese procedimiento, incluyendo la decisión del Consejo, se hará en un periodo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de recibo de las reacciones de la institución.

6.1.3 Si el Consejo se reafirma en denegar la acreditación, la institución tiene derecho a solicitar el proceso de vista administrativa que se describe en el Artículo 8 de este Reglamento.

6.1.4 La denegación final del Certificado de Acreditación a una institución educativa, se informará al público.

Sección 6.2 -DENEGACION DEL CERTIFICADO DE ACREDITACION A UNA ESCUELA PUBLICA

La denegación del Certificado de Acreditación a una escuela pública conlleva el siguiente procedimiento:

6.2.1 El Director Ejecutivo notificará a la escuela pública, a la Oficina del Superintendente de Escuelas, al Secretario y a la comunidad en general, que a la institución educativa se le ha denegado el Certificado de Acreditación.

6.2.2 El Director Ejecutivo solicitará, a través del Secretario, que la escuela pública y la Oficina del Superintendente desarrollen un Plan para corregir las deficiencias señaladas, con la colaboración del nivel central del Departamento.

6.2.3 La escuela pública reiniciará el proceso de acreditación en un término no mayor de dos años a partir de la notificación de la denegación.

6.2.4 Una escuela pública que haya pasado por tres (3) evaluaciones, y no logra corregir las deficiencias señaladas para ser acreditada, requiere que el Consejo lo notifique al Secretario y a las Comisiones Permanentes de Educación de los Cuerpos Legislativos. El Secretario tomará la acción que corresponda y notificará tanto al Consejo como a los cuerpos legislativos, según lo dispone la Ley Número 68 (Artículo 7.06 (6)). Si no se corrigen las fallas que evitan la acreditación de la institución educativa, el Consejo podrá requerir del Secretario el cierre de la escuela.

Sección 6.3 - CANCELACION DEL CERTIFICADO DE ACREDITACION, VIGENTE

El Consejo podrá cancelar el Certificado de Acreditación de una institución educativa y lo informará al público, cuando la institución incurra en una o más de las siguientes situaciones:

6.4.1 Dejar de cumplir las condiciones bajo las cuales se expidió el Certificado de Acreditación.

6.4.2 Dejar de enviar a la Oficina de Acreditación, dentro del tiempo estipulado, el Plan Estratégico revisado en armonía con las recomendaciones del Informe de Evaluación.

6.4.3 Someter información falsa durante el proceso de acreditación.

6.4.4 Dejar de cumplir las recomendaciones, en el tiempo señalado, que se le indicaron a la institución educativa al concederle un Certificado de Acreditación.

ARTICULO 7

QUERELLAS

Sección 7.1 - PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUERELLAS

7.1.1 Cualquier persona o entidad jurídica podrá someter a la Oficina de Acreditación una querella contra una institución educativa, por violaciones a este Reglamento o a los términos de un Certificado de Acreditación otorgado por el Consejo.

7.1.2 La querella se deberá presentar por escrito, firmada bajo juramento incluyendo nombre y apellidos, dirección postal y teléfono del querellante. Además, debe contener una exposición clara y concisa de los hechos en que se basa la querella.

Sección 7.2 - PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR QUERELLAS

Las quejas y querellas contra las instituciones educativas públicas o privadas se procesarán como sigue:

7.2.1 La Oficina de Acreditación entregará un recibo de la querella a la persona que presenta la misma. Notificará por escrito a la institución educativa correspondiente sobre la situación planteada, dentro de un plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de recibo de la querella. La institución educativa tendrá veinte (20) días calendario para contestar la querella.

7.2.2 Una vez recibido el informe de la institución, la Oficina de Acreditación llevará a cabo una investigación sobre la situación y recomendará al Director Ejecutivo la acción que corresponda.

7.2.3 Si la Oficina determina que la querella no procede, la referirá al Director Ejecutivo con recomendación de que se desestime la misma. Si el Director Ejecutivo está de acuerdo con que la misma no procede, notificará por escrito a las partes, exponiendo las razones para la desestimación.

7.2.4 Si se determina que la querella tiene validez, pero no constituye causa para afectar la acreditación, el Director Ejecutivo notificará a la institución para que atienda la querella.

7.2.5 Si el Director Ejecutivo determina que la querella procede y es causa para la cancelación del Certificado de Acreditación, se aplicarán los procedimientos establecidos en el Artículo 6 de este Reglamento.

ARTICULO 8

VISTA ADMINISTRATIVA

Sección 8.1 - DERECHO A VISTA ADMINISTRATIVA

Cuando una determinación del Consejo resulte adversa a una institución educativa, ésta tendrá derecho a solicitar y que se le conceda una vista administrativa informal, o una vista evidenciaria o adversativa.

Sección 8.2 - VISTA INFORMAL

8.2.1 En caso de que el Consejo tome una determinación que resulte adversa a la institución educativa y que no esté incluida dentro de las que requieren una vista evidenciaria o adversativa, la Oficina le concederá a la institución educativa la oportunidad de exponer sus puntos ante un Oficial de la Oficina del Director Ejecutivo, si así lo solicita.

8.2.2 En la vista informal, la institución educativa presentará al Oficial las razones por las cuales entiende que la determinación tomada por el Consejo no procede.

8.2.3 El Oficial estudiará el expediente del caso, incluyendo la información recibida de la institución educativa, y rendirá un informe con sus recomendaciones al Director Ejecutivo.

8.2.4 El Consejo hará la determinación final en el caso, la cual será notificada a la institución educativa, y al Secretario de Educación en las instituciones públicas, mediante correo certificado con acuse de recibo.

Sección 8.3 - VISTA EVIDENCIARIA O ADVERSATIVA

La vista administrativa estará presidida por un Oficial Examinador, ajeno al Consejo y que no sea empleado gubernamental con nombramiento regular. El Director Ejecutivo seleccionará y contratará un candidato idóneo para realizar dichas funciones.

8.3.1 La institución educativa tendrá derecho a solicitar y que se le conceda una vista evidenciaria o adversativa cuando el Consejo determine que:

- no procede la acreditación de la institución educativa.
- procede la cancelación de un Certificado de Acreditación ya otorgado.

8.3.2 Ambas partes tendrán derecho a estar asistidas por abogado, presentar testigos, requerir documentos y confrontar a la otra parte con la prueba.

8.3.3 El siguiente proceso se aplicará a las vistas evidenciarias o adversativas que se soliciten:

8.3.3.1 La institución educativa afectada solicitará la vista no más tarde de veinte (20) días calendario siguientes al recibo de la adjudicación que se cuestiona. Se utilizará la fecha de entrega indicada en el acuse de recibo del correo para el cómputo de estos términos.

8.3.3.2 La vista se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días calendario de haberse solicitado.

8.3.3.3 El solicitante será notificado de la fecha de la vista con por lo menos quince (15) días calendario de anticipación.

8.3.3.4 El Oficial Examinador tendrá quince (15) días calendario, a partir de la fecha en que se llevó a cabo la vista, para remitir al Director Ejecutivo un informe que incluya:

- Determinaciones de hechos formulados como consecuencia de la prueba desfilada y aceptada en la vista administrativa
- Conclusiones y aspectos de derecho considerados
- Dictamen y recomendaciones

8.3.3.5 La decisión del Consejo no será posterior a los noventa (90) días de haberse llevado a cabo la vista administrativa.

8.3.3.6 La institución educativa que reciba una decisión adversa como resultado de una vista evidenciaria o adversativa podrá presentar una moción de reconsideración, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de la notificación de la misma.

8.3.3.7 El Consejo deberá considerar la moción de reconsideración dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción.

8.3.3.8 Si el Consejo deniega la reconsideración o no actúa dentro de estos quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a contarse nuevamente desde que se notifique dicha denegación o desde que expiren esos quince (15) días.

8.3.3.9 Si el Consejo determina considerar la moción de reconsideración, el término para solicitar revisión comenzará a contarse desde la fecha en que se notifique dicha resolución. Este proceso deberá resolver definitivamente la moción cuya decisión deberá ser emitida dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la petición.

8.3.3.10 Si el Consejo no actúa sobre la moción de reconsideración dentro de los noventa (90) días, pierde jurisdicción sobre la misma. El término para solicitar la revisión judicial comenzará a contar a partir de la expiración de dichos noventa (90) días salvo que el Tribunal, por justa causa, autorice al Consejo una prórroga para resolver.

8.3.3.11 Para radicar un recurso de revisión en el Tribunal Superior, la institución educativa deberá agotar todos los remedios administrativos que provee el Consejo. La revisión judicial no podrá incluir elementos diferentes o adicionales a los que se presentaron ante el Consejo.

8.3.3.12 El Consejo podrá usar el procedimiento adjudicativo de emergencia en una situación en que exista un peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar público en una institución educativa conforme a lo que se dispone en la Ley Número 170 de Procedimiento Administrativo Uniforme de 1988, Artículo 3.17.

8.3.3.13 El expediente oficial de todo caso adjudicativo, se mantendrá en archivo y se pondrá a la disposición del Secretario de Justicia cuando requiera la intervención de un Tribunal. El expediente oficial debe contener todos los documentos que la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Número 170 de 1988, dispone para tales casos.

ORIGINAL

ARTICULO 9

DISPOSICIONES GENERALES

Sección 9.1 - RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Una institución educativa sólo podrá usar el término **Acreditada por el Consejo** si ha recibido y mantiene vigente un Certificado de Acreditación expedido por el Consejo.

Sección 9.2 - DIVULGACION

La Oficina de Acreditación mantendrá un directorio actualizado de las instituciones educativas que tengan Certificado de Acreditación y de las que se les haya denegado o cancelado el mismo. Esta información correspondiente a un año calendario será publicada por el Consejo. El directorio actualizado estará accesible al público.

Sección 9.3 -RECONOCIMIENTO DEL CONSEJO AL CERTIFICADO DE ACREDITACION OTORGADO POR OTROS ORGANISMOS

El Consejo reconocerá por un periodo no mayor de seis (6) años, a partir de la fecha de vigencia de este Reglamento, los Certificados de Acreditación de las instituciones educativas privadas que haya expedido el Departamento de Educación de Puerto Rico, en virtud de la Ley Número 2 de 1958, previo a la aprobación de este Reglamento. A una escuela pública acreditada por otro Organismo reconocido por el Consejo, no se le exime del requisito de acreditación del Consejo. En estos casos, la Oficina estudiará el Informe de Acreditación de la institución educativa para tomarlo en consideración cuando se inicie el proceso de acreditación que estipula este Reglamento.

Sección 9.4 -SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO

La declaración de ilegalidad de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento no afectará la validez de las restantes.

Sección 9.5 - ENMIENDAS

Este Reglamento se podrá enmendar cuando el Consejo General de Educación así lo disponga, siguiendo sus normas y procedimientos y la legislación vigente para tal propósito.

Sección 9.6 - DEROGACION

Este Reglamento deroga cualquier otra norma sobre la acreditación de instituciones educativas del nivel prescolar al postsecundario no universitario que esté vigente a la fecha de aprobación del presente Reglamento.

Sección 9.7 - DISPOSICION PARA LAS ESCUELAS PUBLICAS NUEVAS

La escuela pública que inicie la prestación de servicios posterior a la fecha de vigencia de este Reglamento, solicitará la acreditación a partir de los dos años de haber recibido la Licencia de Autorización, pero no más tarde de sus primeros cuatro (4) años de operación. El Secretario enviará anualmente la lista de las escuelas públicas nuevas.

Sección 9.8 -DISPOSICION TRANSITORIA PARA LAS ESCUELAS PUBLICAS QUE ESTAN PRESTANDO SERVICIOS

El Secretario de Educación someterá al Consejo anualmente la lista de escuelas públicas que iniciarán el proceso de acreditación distribuidas de tal forma que se pueda cumplir con la encomienda de la Ley. En caso de que el Secretario no someta estas listas, el Consejo determinará el orden en que las instituciones públicas pasarán por el proceso de acreditación.

Sección 9.9 - VIGENCIA

El presente Reglamento tendrá vigencia a partir de los treinta (30) días de radicado en el Departamento de Estado, de acuerdo con el Artículo 6, Sección 2.8 de la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Número 170, de 12 de agosto de 1988.

Sección 9.10 - APROBACION

Aprobado por el Consejo General de Educación en San Juan, Puerto Rico el 19 de marzo de 1992.

Guillermo Irizarry Rubio
Presidente

Registrado en el Departamento de Estado

Número: 4669

Fecha: 30 de marzo de 1992.